**REKISTERISELOSTE (Jäsenrekisteri)**

**EU:n tietosuoja-asetus 2016/679**

**1. REKISTERINPITÄJÄ**

Suomen Kuurosokeat ry

**2. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ**

Janika Lanne, talous- ja hallintopäällikkö

**3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN / REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS**

Jäsentietojen ylläpito

**4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN / REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on yhdistyksen jäsenyys.

**5. REKISTERIN NIMI**

Jäsenrekisteri, Suomen Kuurosokeat ry

**6. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ**

Yhdistyslain mukaisesi jäsenyyteen liittyvät henkilötiedot tallennetaan ja niiden virheettömyys varmistetaan säännöllisesti EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti. Jäsenrekisteri sisältää EU:n tietosuoja-asetuksen artiklan 4 mukaista henkilötietoa ja artiklan 9 mukaisiin erityisiin henkilöryhmiin kuuluvaa tietoa.

Jäsenen henkilötiedot:

* nimi
* yhteystiedot
* syntymäaika
* kotikunta
* mahdollisen omaisjäsenen nimi

Muita tietoja:

* yhteydenpito- ja kommunikointitapa
* yhdistyksen jakelujen tilaukset (jäsenlehti jne)

**6a. REKISTERIN TIETOLÄHTEET / SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Jäsentiedot saadaan henkilön anoessa Suomen Kuurosokeat ry:n jäsenyyttä.

Tiedot saadaan:

* asiakkaalta itseltään

**7. HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET / SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET**

Tietoja ei luovuteta ilman jäsenen tai hänen huoltajansa/ edunvalvojansa suostumusta.

**8. REKISTERIEN SISÄINEN KÄYTTÖ**

Rekisteriin on käyttöoikeus vain Suomen Kuurosokeat ry:n jäsenrekisterin ylläpitäjällä, josta päättää yhdistyksen hallitus.

Tiedot ovat salassa pidettäviä EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti (artikla 9).

**8a. REKISTERIN SUOJAAMINEN**

Henkilöstö allekirjoittaa työsopimuksen yhteydessä salassapitositoumuksen ja tietojärjestelmien käyttösopimuksen. Rekisteri sijaitsee Suomessa. Tarkempi kuvaus rekisterin suojaamiskäytännöistä löytyy Suomen Kuurosokeat Ry:n tietotilinpäätöksestä.

Jäsenrekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Sähköinen jäsenrekisteri

* käyttäjäkohtaiset oikeudet ja salasanat
* jatkuva käytön valvonta ja rekisteröinti

Manuaalista jäsenrekisteriä ei ole käytössä.

**9. REKISTERIEN YHDISTÄMINEN**

Jäsenen kertaluontoista liittymismaksua varten jäsenen laskutusosoite siirretään taloushallinnon rekisteriin.

**10. HENKILÖREKISTERIEN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS,   
 ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN**

Rekisterin jäsentiedot säilytetään EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

Jäsenen tiedot säilytetään varmistetussa sähköisessä tietokannassa. Henkilö- ja osoitetietoja sisältävät paperiset dokumentit tuhotaan silppurilla.

**11. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI**

Jäsenten informointi tapahtuu soveltaen Tietosuojavaltuutetun mallia 1/2000 ”Malli sosiaalihuollon asiakkaiden informoinnista”.

**12. REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS**

Jokaisella rekisterissä olevalla jäsenellä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli jäsen haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti jäsenrekisterinpitäjälle. Jäsenrekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

Jäsenrekisterinpitäjä toimittaa rekisteröidylle EU:n tietosuoja-asetuksen [13](http://tietosuojatieto.fi/gdpr-asetus/13) ja [14 artiklan](http://tietosuojatieto.fi/gdpr-asetus/14) mukaiset tiedot ja [15–22 artiklan](https://fakta.tietosuojamalli.fi/kategoria/rekisteroidyn-oikeudet) ja [34 artiklan](http://tietosuojatieto.fi/gdpr-asetus/34) mukaiset tiedot tiiviisti esitetyssä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja saatavilla olevassa muodossa selkeällä ja yksinkertaisella kielellä.

EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen tarkastusoikeus toteutetaan maksuttomasti kerran vuodessa kirjallisen pyynnön perusteella jäsenrekisterin vastuuhenkilölle.

**13. TIEDON KORJAAMINEN**

Jäsenrekisteritietojen korjauspyyntö osoitetaan jäsenrekisterin ylläpidosta vastaaville työntekijöille.

Virhe korjataan viipymättä ja korjauksesta tiedotetaan jäsenelle.

**14. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET**

Rekisterissä olevalla jäsenellä on yhdistyksestä erotessa tai erotettaessa oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista. Niin ikään jäsenellä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti jäsenrekisterinpitäjälle. Jäsenrekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Jäsenrekisterinpitäjä vastaa jäsenelle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

**15. REKISTERIHALLINNON JÄRJESTÄMINEN**

Jäsenrekisteritoiminnoissa päätösvaltaa käyttää rekisteristä vastuussa oleva yhdistyksen hallitus ja hallituksen määräämät työntekijä/t.

**16. NIMETÄÄN REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ**

Koko yhdistyksen tietosuojavastaavana toimii ICT-päällikkö Marko Vainiomaa.

**17. REKISTERISELOSTEEN SAATAVILLAOLOTAPA**

Rekisteriseloste on nähtävillä rekisterinpitäjän www-sivuilla.

**18. SISÄISET JÄSENREKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS**

# Sähköisen jäsenrekisterin käytön opastus ja tietosuojaohjaus tapahtuvat samanaikaisesti. Suomen Kuurosokeat Ry järjestää vastuuhenkilöille käyttökoulutusta tarpeen mukaan.

**19. SEURANNAN JÄRJESTÄMINEN, ONGELMISTA JA PUUTTEISTA   
 ILMOITTAMINEN**

Ongelmista ja puutteista ilmoitetaan välittömästi suullisesti tai kirjallisesti rekisterin ylläpidosta vastaavalle työntekijälle.

Teknisissä ongelmissa otetaan yhteyttä ICT-tukipalveluihin osoitteella ict-palvelut@kuurosokeat.fi.